

## **Règlement intérieur du comité d'audit et des comptes de Pôle emploi**

Vu le code du travail, notamment les articles L. 5312-1, L. 5312-2, L. 5312-4, L. 5312-5, L. 5312-8, R. 5312-1, R. 5312-6, R. 5312-14 et R. 5312-20 à R. 5312-24,

Vu la délibération n° 2018-12 du conseil d'administration de Pôle emploi du 14 mars 2018 arrêtant les règlements intérieurs du conseil d'administration, du comité stratégique et d'évaluation et du comité d'audit et des comptes,

### **Article 1 – Objet du présent règlement intérieur**

Le conseil d'administration de Pôle emploi est tenu de désigner en son sein un comité d'audit, dénommé « comité d'audit et des comptes » (article L. 5312-5 du code du travail).

Le présent règlement intérieur, approuvé par le conseil d'administration, précise la composition, les attributions et les conditions dans lesquelles le comité peut avoir recours à des compétences extérieures conformément à l'article R. 5312-14 du code du travail, ainsi que ses règles de fonctionnement et les éléments de nature à garantir son indépendance.

### **Article 2 - Missions du comité d'audit et des comptes**

Le comité d'audit et des comptes n'a pas vocation à se substituer au conseil d'administration mais à lui apporter l'éclairage nécessaire sur les sujets relevant de ses compétences. Il a un rôle consultatif : il rend compte de ses travaux sous forme de recommandations, observations et avis, le conseil d'administration disposant seul du pouvoir de décision.

Dans le cadre de ses diligences et pour mener à bien ses missions, le comité d'audit et des comptes a accès aux informations nécessaires à ses travaux. Il peut recevoir toute personne qu'il juge opportun d'entendre et faire appel à toutes les sources d'expertise, internes ou externes, qu'il juge nécessaire à la formation de son opinion.

Les membres du comité d'audit et des comptes, administrateurs et experts indépendants, sont tenus au respect de la confidentialité des débats et à une obligation de discrétion concernant les informations portées à leur connaissance.

Les missions que le comité d'audit et des comptes assure, pour le compte du conseil d'administration, s'articulent autour de six axes :

- l'audit interne ;
- la gestion des risques et le contrôle interne ;
- le budget et les autres questions financières ;
- les comptes et l'information financière ;
- la certification légale des comptes ;
- les règles internes de passation des marchés publics.

#### **2.1 - L'audit interne**

Le comité d'audit et des comptes :

- veille à l'indépendance de l'audit interne ;
- examine le mode de fonctionnement entre l'audit interne et le comité d'audit et des comptes ;
- s'assure de la cohérence entre la cartographie des risques, le contrôle interne et l'audit interne ;
- prend connaissance du plan d'audit interne et suit son exécution ;
- s'assure que l'audit interne dispose des ressources adéquates ;
- examine les principaux constats et recommandations des rapports d'audit interne, rapports qui doivent être tenus à la disposition des membres du comité ;
- s'assure de la mise en œuvre des recommandations ;
- examine le rapport d'activité annuel et évalue l'efficacité de l'audit interne ;

- informe régulièrement le conseil d'administration de tous les éléments qu'il juge nécessaires à la prise de décision du conseil.

## 2.2 - La gestion des risques et le contrôle interne

Le comité d'audit et des comptes :

- s'assure de l'existence d'une procédure d'identification et de suivi des risques et de l'adéquation de cette procédure à l'évolution de l'environnement externe et/ou de l'activité de Pôle emploi ;
- examine la cartographie des risques, le rapport de contrôle interne et les plans d'actions associés ;
- examine la réalité et l'exhaustivité du dispositif de contrôle interne et de son efficacité.

## 2.3 - Le budget et les autres questions financières

Le comité d'audit et des comptes :

- examine le projet de budget et de trésorerie prévisionnelle, ainsi que les projets de décisions modifiant le budget. Les principaux projets d'investissement sont examinés à cette occasion ;
- examine l'exécution budgétaire et la trésorerie à l'occasion de l'arrêté semestriel et de l'arrêté définitif ;
- examine la politique de placement de Pôle emploi à chaque changement d'orientation. A titre exceptionnel et quand la situation exige une décision immédiate, un changement d'orientation peut être validé par le seul président du comité d'audit et des comptes à la condition que cette décision fasse l'objet d'une information à la réunion suivante ;
- examine la politique immobilière et son actualisation ;
- examine :
  - o a priori, les dossiers immobiliers d'un montant égal ou supérieur à 1 000 000 € pour une acquisition ;
  - o a priori, les dossiers immobiliers correspondant à un bail entraînant un engagement pluriannuel supérieur ou égal à 7 000 000 €.

En cas de nécessité de décider de la suite à donner aux dossiers instruits par les services de Pôle emploi entre deux réunions du comité, le président est autorisé à rendre un avis dont la teneur est communiquée aux membres du comité lors de la réunion suivante.

Par ailleurs, le comité d'audit et des comptes donne son avis sur tout autre sujet de nature budgétaire et financière dont il est saisi ou dont il juge utile de se saisir, y compris concernant certaines délibérations du conseil d'administration.

## 2.4 - Les comptes et l'information financière

Le comité d'audit et des comptes :

- examine les états financiers (bilan, compte de résultat et annexe), extraits du rapport financier ;
- s'assure que le processus de production de l'information comptable et financière répond aux exigences légales et aux procédures internes ;
- examine les options comptables et les changements significatifs de méthodes comptables ;
- examine, lorsqu'ils sont significatifs, les éventuels litiges et les engagements hors bilan, ainsi que leur impact global.

## 2.5 - La certification légale des comptes

Le comité d'audit et des comptes :

- s'assure de l'existence d'une procédure de sélection et de renouvellement des commissaires aux comptes et présente ses observations ou avis au conseil d'administration pour la sélection des commissaires aux comptes ;
- examine le programme d'audit des commissaires aux comptes ;
- examine le rapport sur le contrôle interne des commissaires aux comptes ;

- examine les conclusions des diligences des commissaires aux comptes, les recommandations formulées, ainsi que les suites qui y sont données ;
- s'assure de l'indépendance des commissaires aux comptes et du respect des dispositions légales et réglementaires relatives aux incompatibilités de missions.

## **2.6 - Les règles internes de passation des marchés publics**

Le comité d'audit et des comptes formule toute observation qu'il juge utile sur les règles internes de passation de marchés publics, en particulier sur le règlement intérieur des marchés publics de Pôle emploi mentionné à l'article R. 5312-6 19°) du code du travail.

## **Article 3 - Composition du comité d'audit et des comptes**

### **3.1 - Membres titulaires**

Le comité d'audit et des comptes est composé de six membres du conseil d'administration. Le conseil d'administration peut en outre, sur proposition du comité d'audit et des comptes, décidé de nommer deux experts reconnus et présentant toute garantie d'indépendance, externes à Pôle emploi. L'ensemble de ces membres est désigné par le conseil d'administration, par délibération distincte. Au moins l'un d'entre eux dispose d'une expertise financière avérée.

Le comité est présidé par l'un des vice-présidents du conseil d'administration, nommé à cet effet.

Le mandat des membres du comité, y compris celui des experts indépendants, prend fin lorsque le mandat du conseil d'administration arrive à échéance.

Chaque membre du comité ayant la qualité d'administrateur peut se faire accompagner, en tant que de besoin, par un seul expert de son choix, à la condition que celui-ci soit issu de la même organisation patronale ou syndicale, du même ministère ou de la même catégorie de collectivité territoriale.

Le contrôleur général économique et financier assiste aux réunions du comité (article R. 5312-14 du code du travail). Il peut se faire accompagner ou remplacer par une personne appartenant au contrôle général économique et financier.

### **3.2 - Membres suppléants**

Lors de la première réunion du comité d'audit et des comptes de toute nouvelle mandature, les membres du comité ayant la qualité d'administrateur désignent l'un d'entre eux afin de suppléer le président en cas d'absence de celui-ci. En ce cas, l'administrateur ainsi désigné convoque le comité, arrête l'ordre du jour et préside la réunion.

En cas d'absence d'un membre titulaire autre que le président, ce membre peut se faire représenter par un membre suppléant issu de la même organisation patronale ou syndicale, du même ministère ou, s'il s'agit d'un membre représentant les collectivités territoriales, par le second membre représentant ces collectivités au sein du conseil d'administration. Le membre suppléant doit remettre au président en début de séance un mandat du titulaire. Le compte-rendu mentionne les mandats reçus.

Les experts indépendants siègent intuitu personae et ne peuvent pas se faire remplacer.

### **3.3 - Absences**

A l'issue de chaque année civile, en cas d'absence d'un membre du comité ayant la qualité d'administrateur, et de son suppléant, à plus de la moitié des réunions, le président du comité se réserve le droit d'alerter le président du conseil d'administration en vue de la désignation d'un nouveau membre titulaire et d'un nouveau membre suppléant.

S'il s'agit d'un expert indépendant, le président du comité se réserve le droit de mettre fin à son mandat.

### **3.4 - Membres de la direction générale assistant aux réunions du comité**

Le directeur général adjoint en charge de l'administration, des finances et de la gestion, le directeur général adjoint en charge de la maîtrise des risques et le directeur de la stratégie et des relations institutionnelles, le cas échéant accompagnés d'experts, assistent aux réunions du comité. Les autres directeurs généraux adjoints assistent à ces réunions en fonction de l'ordre du jour et sur invitation du comité. Si un directeur devant assister à une réunion du comité est absent ou empêché, il désigne au sein de sa direction une personne habilitée à le remplacer.

## **Article 4 - Fonctionnement du comité d'audit et des comptes**

### **4.1 - Secrétariat général du comité**

Le secrétariat du comité d'audit et des comptes est assuré par la direction de la stratégie et des affaires institutionnelles.

Le secrétariat :

- prépare l'ordre du jour avec le président du comité d'audit et des comptes qui arrête cet ordre du jour ;
- assure la constitution des dossiers ;
- convoque le comité par messagerie électronique et met à la disposition de ses membres l'ordre du jour et les documents annexés via le portail sécurisé dédié mentionné à l'article 2 du règlement intérieur du conseil d'administration. Dans toute la mesure du possible, ces documents sont mis à disposition préalablement à la réunion du comité ;
- rédige le projet de compte rendu de chaque réunion et, une fois le compte rendu validé par le président du comité d'audit et des comptes, le met à la disposition des membres du comité via le portail sécurisé dédié et l'adresse aux directeurs généraux adjoints présents ou représentés lors de la réunion ;
- conserve les originaux des comptes rendus et les tient à la disposition des membres du comité, pour la période antérieure au 1er janvier 2017. Ces comptes rendus sont mis à disposition via le portail sécurisé dédié pour la période postérieure au 1er janvier 2017.

Le contrôleur général économique et financier a accès au portail sécurisé dédié.

Chaque direction concernée veille à la mise en œuvre des recommandations du comité d'audit et des comptes.

Si une question doit être inscrite à l'ordre du jour du conseil d'administration suivant la réunion du comité, la direction concernée informe le secrétariat de la prise en compte des observations formulées par le comité et transmet au secrétariat les documents amendés.

### **4.2 - Périodicité des réunions**

Le comité d'audit et des comptes se réunit au moins quatre fois par an, sur convocation de son président.

Lorsqu'il est en charge d'examiner les comptes, le budget, les décisions modifiant le budget ou toute autre question inscrite à l'ordre du jour du conseil d'administration, le comité se réunit avant le conseil d'administration, à une date lui permettant de fournir son avis au conseil en temps utile.

### **4.3 - Evaluation**

Le comité d'audit et des comptes procède chaque année à l'évaluation de son fonctionnement, examine sa propre efficacité et met en œuvre tout changement nécessaire.

Il formule en tant que de besoin auprès du conseil d'administration toute proposition de modification du présent règlement.

## **Article 5 - Indépendance du comité d'audit et des comptes**

L'efficacité du comité d'audit et des comptes repose sur son niveau d'indépendance vis-à-vis des organes de direction de Pôle emploi.

Il doit être en mesure de réaliser des auditions dans les conditions lui garantissant une expression la plus libre possible.

Afin de garantir l'indépendance du comité :

- le président du comité d'audit et des comptes ne peut être le président du conseil d'administration ;
- le comité veille à ce que les experts désignés en son sein soient indépendants de Pôle emploi. Ces experts signent et remettent au président du conseil d'administration, au plus tard avant la date de la première réunion du comité suivant leur nomination, une déclaration d'indépendance dont le modèle est joint en annexe ;
- le comité peut travailler hors la présence des dirigeants de Pôle emploi s'il l'estime nécessaire ;
- le comité est doté de moyens suffisants pour réaliser ses missions.

## Annexe : Modèle de déclaration d'indépendance

A....., le.....

Monsieur (Madame) XXXXXXX,

Président du conseil d'administration de Pôle emploi

Objet : Comité d'audit et des comptes de Pôle emploi - Déclaration d'indépendance

Monsieur le Président (Madame la Présidente),

Je soussigné(e), Prénom, Nom, membre du comité d'audit et des comptes de Pôle emploi en qualité d'expert indépendant, déclare sur l'honneur :

- ne pas avoir, au cours des trois années précédant de date à date ma nomination au sein du comité d'audit et des comptes de Pôle emploi, fait partie du personnel de direction de cet établissement ou avoir exercé quelque mandat que ce soit en son sein ou pour son compte ;
- ne pas être et n'avoir pas été salarié ou associé des commissaires aux comptes de Pôle emploi ou d'un fournisseur de Pôle emploi ;
- ne pas recevoir et n'avoir pas reçu de rémunération ou autre avantage significatif de Pôle emploi ou de l'un de ses fournisseurs ;
- n'entretenir aucune relation d'affaires significative avec Pôle emploi, que ce soit directement ou par personne interposée et n'avoir aucun lien avec cet établissement qui serait de nature à porter atteinte à l'indépendance nécessaire à l'exercice de ma mission au sein du comité d'audit et des comptes.

Par ailleurs, je déclare exercer ou avoir exercé au cours des trois années précédant de date à date ma nomination au sein du comité d'audit et des comptes de Pôle emploi, une activité au sein de (des) organisme(s), société(s) et/ou association(s) qui suivent :

Dénomination de l'organisme, de la société ou de l'association <sup>1</sup>	Fonction exercée

Je vous prie de croire, Monsieur le Président (Madame la Présidente) etc

Signature

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> \* les associations ayant un caractère politique, philosophique ou religieux ne sont pas à mentionner.